ADMINISTRATION COMMUNALE
LINTGEN

CONTRAT DE LOCATION
« FESTSALL A MOUSCHELT »

Mise à disposition de l'immeuble « Festsall A Mouschelt » à 11h00 de la veille de la manifestation jusqu'à 17h00 du lendemain de la manifestation, c.-à-d. 54 heures. Possibilité de réserver des jours supplémentaires contre paiement d'une taxe supplémentaire. Taxe de location → voir page 4

Concernant la remise des clés, l'état des lieux et les visites, prière de contacter Mme Romy Wurth au numéro 621 26 31 99 ou 32 03 59-95.

1. Date(s) :

Date(s) de réservation :

du _____ / _____ / _____ de 11.00 heures

au _____ / _____ / _____, 17.00 heures.

Date(s) de la manifestation :

(le/du) _____ / _____ / _____

(au) _____ / _____ / _____

2. Locataire / Association:

Nom :_____

Adresse :_____

N°compte bancaire :_____

Tél. :_____ E-mail :_____

3. Personne de contact :

Nom et prénom:_____

Adresse :_____

Tél. :_____ E-mail :_____

4. Objet de la manifestation :

- ☐ mariage
- ☐ anniversaire
- ☐ réunion/assemblée
- ☐ réception
- ☐ concert
- ☐ manifestation commerciale
- ☐ manifestation culturelle
- ☐ manifestation sportive
- ☐ autre :

_____

5. Nombre de visiteurs attendus :

_____ personnes (nombre estimatif)

La salle des fêtes « Festsall a Mouschelt » a une capacité maximale de 499 personnes.
Le nombre maximal de personnes autorisées pour un repas est égal à 250.

6. Equipements :

☐ _____ chaises
☐ _____ tables
☐ _____ podiums
☐ _____ verres à bière
☐ _____ verres à champagne
☐ _____ verres à eau
☐ _____ verres à vin
☐ _____ vaisselle, couverts
☐ _____ cuisine équipée
☐ _____ vestiaires
☐ _____ autre :
_____

Le matériel mis à votre disposition devra être nettoyé après son utilisation.

7. Nuit blanche : (seulement pour les associations locales)

☐ Oui ☐ Non

8. Sécurité :

Présence obligatoire d'une firme de sécurité : DUSSMANN Security (Niederanven)

☐ Oui ☐ Non

La bière consommée au « Festsall a Mouschelt » devra être livrée par un dépositaire agrée par la brasserie de Luxembourg Mousel-Diekirch S.A. (de préférence ASTAR à Lintgen/Roost).

Le/La soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre interne relatif à l'utilisation du « Festsall A Mouschelt » (dont copie en annexe) et s'engage à le respecter rigoureusement.

Lintgen, le _____ / _____ / _____

_____
Signature de l'organisateur et / ou du responsable

CASE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION COMMUNALE

VU ET ACCORDÉ

Lintgen, le _____ / _____ / _____

Le Bourgmestre

ADMINISTRATION COMMUNALE DE LINTGEN

ETAT DES LIEUX

(Rdv à prendre au 621 26 31 99 (Mme Romy WURTH) ou 32 03 59 95)

A) Avant la manifestation

En date du ____ / _____ / 20_____,

Mme / M. _____, représentant de l'Administration communale de Lintgen et Mme / M. _____,

demeurant à _____, L-_____

ont procédé à la visite de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » à Lintgen.
Le « Festsall A Mouschelt » sera mis à la disposition de l'intéressé(e) du ____ / _____ / 20_____ de 11.00 heures au _____ / _____ / 20_____, 17.00 heures.

Il a été constaté que le « Festsall A Mouschelt » et ses annexes

- o se trouvent dans un état propre, bien rangé et sans endommagements.
- o se trouvent dans un état malpropre et mal rangé.
- o Présentent les endommagements suivants : _____

_____

Etabli en deux exemplaires, date que dessus,
Le représentant de la commune de Lintgen, Le locataire,

B) Après la manifestation

A l'occasion de la remise des clés de l'immeuble communal « Festsall A Mouschelt » en date du _____ / _____ / 20_____ par Mme / M. _____ au représentant de l'Administration communale de Lintgen Mme / M. _____,

il a été constaté que le « Festsall A Mouschelt » et ses annexes :

- o ont été quittés dans un état propre, rangé et sans endommagements. Le cautionnement au montant de 2.000 €, déposé entre les mains du receveur communal respectivement versé sur le compte bancaire de la recette communale de Lintgen est à restituer au locataire. (En cas d'un dépôt du cautionnement par virement, veuillez indiquer votre numéro de compte IBAN LU_____
- o n'ont pas été quittés dans un état propre, rangé et sans endommagements et que partant le cautionnement n'est pas restituable mais sera utilisé pour le nettoyage supplémentaire et pour les frais de réparation jusqu'à concurrence du montant des factures y relatives.

  Détails :_____

  _____

Etabli en deux exemplaires, date que dessus,
Le représentant de la commune de Lintgen, Le locataire,

IMPORTANT : La présente est à amener par vos soins à l'occasion de la visite des lieux

FACTURATION

Les taxes de location sont détaillées dans le règlement communal du 26 septembre 2023.

Une facture sera envoyée au locataire avant la manifestation. Tout locataire doit s'acquitter du paiement de la taxe de location et d'une caution avant la remise des clés.

CASE RESERVÉE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Taxe de location

	Taxe pour 1 location		**Taxe par jour supplémentaire**
Manifestation organisée par	**Manifestation à but commercial**	**Manifestation sans but commercial**	
Administration communale de Lintgen	gratuit	gratuit	gratuit
Association locale	200 €	gratuit	gratuit
Association non locale	interdit	750 €	100 €
Société commerciale locale	1.500 €	1.500 €	500 €
Société commerciale non-locale	3.000 €	3.000 €	650 €
Résidents	interdit	750 €	100 €
Non-résidents	interdit	1.200 €	250 €

Vaisselle, couverts, verres	OUI	NON
	50 €	/

Caution à déposer : 2.000 €

La totalité des frais pour la manifestation prémentionnée s'élève à un montant de :

Caution **2.000 € +**

Location « Festsall A Mouschelt » **…….. € +**

…… jour(s) supplémentaire(s) **…….. € +**

Vaisselle, couverts, verres **…….. €**

Total : **…….. €**